

N. 223 di registro



**COMUNE DI GIOVINAZZO**  
Prov. di BARI

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

---

OGGETTO Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56/2012 – Modifica.

---

L'anno duemilaquattordici, il giorno diciannove del mese di dicembre, con inizio alle ore 13,35 nell'Ufficio Comunale di Giovinazzo

Previo invito, si è riunita la Giunta Comunale composta dalle seguenti persone:

				Presenti	Assenti
<b>1</b>	<b>Depalma</b>	<b>Tommaso</b>	<b>Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Sollecito</b>	<b>Michele</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Sannicandro</b>	<b>Raffaele</b>	<b>Assessore</b>		<b>X</b>
<b>4</b>	<b>Stallone</b>	<b>Salvatore</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>5</b>	<b>Pansini</b>	<b>Antonia</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>6</b>	<b>Paladino</b>	<b>Marianna</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	

Presiede il sig. DEPALMA Tommaso nella qualità di Sindaco

Assiste il Segretario Generale dott.ssa Teresa DE LEO

LA GIUNTA

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del settore/servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;
- il responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità tecnica contabile, ha espresso parere favorevole;

ai sensi dell'art. 49 della Legge del 18 agosto 2000, n. 267, trattandosi di una comunicazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il Decreto Legislativo 27/10/2009, n.150 e successive modifiche ed integrazioni che reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, intervenendo in particolare in materia di contrattazione collettiva, di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare;

### **ATTESO CHE:**

- le disposizioni del citato decreto al Titolo II, rubricato "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

**VISTO**, in particolare, l'art. 7 del Decreto Legislativo 27/10/2009, n.150 rubricato " Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" che prevede che "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance";

**CONSIDERATO** che il citato articolo 7 del Decreto Legislativo n.150/2009 attribuisce agli Organismi indipendenti di valutazione e ai dirigenti, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, la funzione di misurazione e valutazione della performance;

### **RILEVATO CHE:**

- il Comune di Giovinazzo ha già provveduto ad adeguare il proprio ordinamento ai principi statuiti dal D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 con l'adozione del nuovo regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 30/12/2010;
- in particolare, l'art. 4 del predetto regolamento, prevede che la Giunta Comunale adotti il sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale di cui al D.Lgs. n. 150/2009;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 2 maggio 2012 con cui è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, elaborato dal Nucleo di Valutazione, allora in carica, costituito dai seguenti 6 allegati:

- Report del ruolo manageriale (allegato 1);
- Report del ruolo professional o specialista (allegato 2);
- Report del ruolo assistente (allegato 3);
- Griglia di valutazione del ruolo manageriale (allegato 4);
- Griglia di valutazione del ruolo professional o specialista (allegato 5);
- Griglia di valutazione del ruolo assistente (allegato 6);
- 

**ATTESO** che il nucleo di valutazione, nominato con decreto sindacale n. 23227 del 23/10/2012, in sede di valutazione dell'attività gestionale dei dirigenti relativa all'anno 2012, ha rilevato l'esistenza di errori materiali nella formula riportata nella scheda allegato 1 Report di

valutazione delle prestazioni del ruolo "Manageriale", per la valutazione dei parametri "obiettivi individuali" e "comportamenti organizzativi" invitando la Giunta Comunale a provvedere con sollecitudine ad approvare i necessari correttivi al regolamento approvato con la citata deliberazione n.59/2012;

**VISTA** la nota prot. n. 25893 del 2/12/14, con cui il Segretario Generale, presidente del Nucleo di Valutazione, ha trasmesso al Dirigente responsabile dell'Ufficio Personale il verbale della riunione del 23/7/2014, con allegata la scheda Report di valutazione delle prestazioni del ruolo "Manageriale", come rettificata con il supporto del dirigente responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale, per consentire l'applicazione del Sistema di Valutazione della Performance;

**RILEVATO** che i medesimi errori materiali sono stati riscontrati anche nelle formule dei Report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Professionale" e report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Assistente", allegati 2 e 3 al sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera di G.C. n. 59/2012;

**RITENUTO**, quindi, di apportare i necessari correttivi alle schede di valutazione Report allegati n. 1,2, e 3 al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera di G.C. n. 59/2012;

**VISTO** il decreto Legislativo 30/03/2001 n.165 e successive modifiche ed integrazione;

**VISTO** il decreto Legislativo 18/08/2000 n.267 e, in particolare, l'art. 48;

**VISTI** i CC.CC.NN.LL. del personale dirigente e non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso, per quanto concerne la sola regolarità tecnica del presente atto, dal dirigente responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 F.to Angelo Domenico DECANDIA;

Con votazione unanime

### **DELIBERA**

1. Le premesse in narrativa e le motivazioni ivi espresse si approvano quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI APPORTARE** i necessari correttivi alle schede di valutazione Report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Manageriale", Report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Professionale" e report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Assistente", allegati 1,2 e 3 al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera di G.C. n. 59/2012;
3. **DI APPROVARE** le nuove schede di valutazione Report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Manageriale", Report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Professionale" e report di valutazione delle prestazioni - ruolo "Assistente", che si allegano alla presente deliberazione per costituirne parte integrale e sostanziale (Alc. 1, 2, 3).
4. **DI STABILIRE** che restano confermate tutte le previsioni e le disposizioni del Sistema di Misurazione Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 59/2012, non espressamente modificate con il presente atto;
5. **DI DEMANDARE** al dirigente del 2° Settore gli adempimenti conseguenti;

CONSIDERATA inoltre l'urgenza di provvedere in merito con separata votazione unanime, si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne Resp.le (C)	Valut. in punteggi o (D)
<b>Totale valutazione obiettivi (max 30 punti)</b>				

Il punteggio attribuito a ciascun obiettivo getionale è determinato con la seguente formula:

$$D = \frac{A \times B \times C}{1000}$$

**Legenda:** La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale.

**6. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (max 30 punti) (A)**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (B)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI MANAGERIALI	Valutaz . del resp.le (C)	Punti (D)
<b>ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>		Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni		
<b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVE</b>		Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività		
<b>GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE</b>		Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi		
<b>LEADERSHIP</b>		Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento		

<b>DIREZIONE (PROGRAMMA- ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)</b>	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati		
<b>Totale valutazione comportamenti organizzativi e competenze</b>			

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

Il punteggio attribuito a ciascun fattore di valutazione è determinato con la seguente formula:

$$D = \frac{A \times B \times C}{1000}$$

**Legenda:** La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

**7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

Valutazione complessiva = performance organizzativa + obiettivi individuali + comportamenti organizzativi e competenze

\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

**8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE**

---



---



---



---



---

**9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)**

---



---



---



---



---

**10. PIANO DI SVILUPPO**

**(Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)**

---

---

---

---

---

---

**11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO  
(Rispetto alla valutazione espressa)**

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_ Firma responsabile: \_\_\_\_\_ Firma valutato: \_\_\_\_\_

## COMUNE DI GIOVINAZZO

### REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI - RUOLO: "PROFESSIONAL"

Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

#### 1. DATI ORGANIZZATIVI

NOME: \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

POSIZIONE RICOPERTA \_\_\_\_\_

IN COMUNE DAL: \_\_\_\_\_

VALUTATORE DIRETTO: \_\_\_\_\_

VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO: \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

#### 2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data incontro assegnazione obiettivi: \_\_\_\_\_

Data incontro colloquio di valutazione: \_\_\_\_\_

#### 3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (max 30 punti)

Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione

punti \_\_\_\_\_



**5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (max 30 punti) (A)**

DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne Resp.le (C)	Valut. in punteggio (D)
<b>Totale valutazione obiettivi (max 30 punti)</b>				

**Legenda:** La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale.

Il punteggio attribuito a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$D = \frac{A \times B \times C}{1000}$$

**6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (max 40 punti) (A)**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (B)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Valutaz. del resp.le (C)	Punti (D)
<b>ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>		Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni		
<b>INTEGRAZIONE INTERFUNZIONALE</b>		Capacità di agire in logica di processo, di farsi carico delle esigenze delle altre posizioni di lavoro che seguono nel processo e di agire correttamente nel rispetto degli impegni assunti. Superare la logica dei compartimenti stagni.		

<b>PROPOSITIVITÀ E APPORTO INNOVATIVO</b>		Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative		
<b>RELAZIONI INTERPERSONALI</b>		Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi		
<b>PROBLEM SOLVING</b>		Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzazione delle priorità, di individuazione delle cause		
<b>Totale valutazione comportamenti organizzativi e competenze</b>				

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

Il punteggio attribuito a ciascun fattore di valutazione è determinato con la seguente formula:

$$D = \frac{A \times B \times C}{1000}$$

**Legenda:** La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

#### 7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = performance organizzativa + obiettivi individuali + comportamenti organizzativi e competenze

\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

#### 8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

---



---



---



---



---



---

**9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**10. PIANO DI SVILUPPO  
(Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**11. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO  
(Rispetto alla valutazione espressa)**

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_ Firma responsabile: \_\_\_\_\_ Firma valutato: \_\_\_\_\_

**COMUNE DI GIOVINAZZO**

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI - RUOLO: "ASSISTENTE"**

Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

**1. DATI ORGANIZZATIVI**

NOME: \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

POSIZIONE RICOPERTA \_\_\_\_\_ OPERAIO SPECIALIZZATO \_\_\_\_\_

IN COMUNE DAL: \_\_\_\_\_

VALUTATORE DIRETTO: \_\_\_\_\_

VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO: \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE**

Data incontro assegnazione obiettivi: \_\_\_\_\_

Data incontro colloquio di valutazione: \_\_\_\_\_

**3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (max 30 punti)**

Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione punti \_\_\_\_\_

## 5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (max 20 punti) (A)

DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne Resp.le (C)	Valut. in punti (D)
<b>Totale valutazione obiettivi (max 20 punti)</b>				

**Legenda:** La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale.

Il punteggio attribuito a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$D = \frac{A \times B \times C}{1000}$$

## 6. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE (max 50 punti) (A)

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (B)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI ASSISTENTI/OPERATIVI	Valutaz. del resp.le (C)	Punti (D)
LAVORO DI GRUPPO		Capacità di collaborare e di partecipare alla vita dell'ufficio, dimostrando spirito di gruppo, rispetto scambievole e concretezza operativa per raggiungere obiettivi di team		
AFFIDABILITÀ		Capacità di generare output corretti e puntuali che non richiedono correzioni e modifiche. Rispetto degli impegni assunti quali scadenze, smaltimento di lavorazioni, contatti degli interlocutori, ecc...		
AUTONOMIA OPERATIVA		Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare proposte di soluzione ai problemi che si presentano		
RELAZIONI INTERPERSONALI		Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi		
FLESSIBILITÀ		Capacità di operare su più attività della struttura nella quale è inserito/a, di rispondere positivamente alle emergenze ed alle variazioni dei programmi e dei volumi		

		di lavoro.		
<b>Totale valutazione comportamenti organizzativi e competenze</b>				

La somma dei pesi percentuali della colonna (B) deve essere pari a 100.

Il punteggio attribuito a ciascun fattore di valutazione è determinato con la seguente formula:

$$D = \frac{A \times B \times C}{1000}$$

**Legenda:** La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

- 1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
- 3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
- 5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
- 7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
- 9-10 = comportamenti eccellenti

**7. VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

Valutazione complessiva = performance organizzativa + obiettivi individuali + comportamenti organizzativi e competenze

\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

**8. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE**

---



---



---



---



---



---

**9. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)**

---



---



---



---



---



---

**10. PIANO DI SVILUPPO**

**(Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)**

---

---

---

---

---

---

---

**II. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO  
(Rispetto alla valutazione espressa)**

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_ Firma responsabile: \_\_\_\_\_ Firma valutato: \_\_\_\_\_

Del che si è redatto il presente verbale che letto ed approvato viene come appresso sottoscritto.

Il Sindaco

Il Segretario Generale

F.to: TOMMASO DEPALMA

F.to: Dott.ssa TERESA DE LEO

Prot. n. \_\_\_\_\_

1954

Li \_\_\_\_\_

23 DIC. 2014

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per gg.15 consecutivi.

Addì \_\_\_\_\_

23 DIC. 2014

Il Messo Notificatore

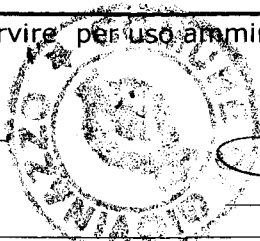
Il Segretario Generale

F.to: Dott.ssa TERESA DE LEO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Giovinazzo li \_\_\_\_\_

23 DIC. 2014



Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs.vo n. 267/2000 ;

- è divenuta esecutiva :

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (artt. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000).

Addì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_